



Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos de Recursos Humanos
Sistema de Gestión de Calidad
FO-GRH-UCPAS-25

Versión: 03

ESPECIFICACIÓN DE PUESTO

DATOS GENERALES DEL PUESTO

PUESTO FUNCIONAL

Encargado(a) de Programas de Especialización

DEPENDENCIA

Escuela de Estudios Judiciales/Unidad de Capacitación Institucional/
Consejo de la Carrera Judicial

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO

Coordinador(a) de Programas de Formación

RÉGIMEN DE SERVICIO

Libre nombramiento y remoción

OBJETIVO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos académicos y administrativos de los programas de especialización para jueces y magistrados, auxiliares judiciales y personal administrativo y técnico.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Elaborar los programas de especialización e integrar los equipos multidisciplinarios para la preparación de los diseños curriculares, de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional -PEI- y el Plan Estratégico.
2. Elaborar calendario y fichas de autorización de las actividades de formación aprobadas.
3. Participar en el proceso de selección de docentes externos para incorporarles a la red de formadores y contactarles para impartir los cursos presenciales y/o virtuales de cada programa.
4. Coordinar con las universidades del país el aval académico para la acreditación de los programas de especialización.
5. Participar como supervisor en de la práctica judicial tutelada en los Programas de Formación Inicial.
6. Gestionar los trámites administrativos y logísticos necesarios, previo, durante y después del desarrollo de los cursos.
7. Coordinar la ejecución, evaluación, registro y control académico de programas y cursos.

Manual de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos del Organismo Judicial
Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos - UCPAS

Aprobado mediante Acuerdo No 57-2011 de la Presidencia del Organismo Judicial, del 11 de agosto de 2011 y Resolución No. 001470 de la Presidencia del Organismo Judicial del 22 de mayo de 2017; Acuerdo 213/017 de la Presidencia del Organismo Judicial del 28 de Septiembre de 2017; Acuerdo 242/2024 de la Presidencia del Organismo Judicial del 09 de Octubre de 2024.

Código: 3-A-VII-1.2-27.3





Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos de Recursos Humanos
Sistema de Gestión de Calidad
FO-GRH-UCPAS-25

Versión: 03

8. Revisar y firmar las actas e integrar los expedientes para su envío al Registro y Control Académico.
9. Dar acompañamiento en la plataforma educativa de los cursos a su cargo.
10. Llevar registro financiero y estadístico de las actividades académicas realizadas, rindiendo los informes respectivos, cuando le sean requeridos por las diversas autoridades e instituciones que los soliciten.
11. Coordinar y supervisar las funciones del personal a su cargo.
12. Desarrollar otras atribuciones y actividades que le sean asignadas por el inmediato superior o por la normativa vigente, que se relacionen con el propósito del puesto.

PERFIL

EDUCACIÓN

Graduado(a) a nivel de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado u otra carrera universitaria afín a las funciones del puesto. Colegiado Activo.

EXPERIENCIA

Personal interno: 6 meses de experiencia laboral en puestos del Grupo Ocupacional Técnico de las categorías I a la X, del Grupo Ocupacional Administradores de la Categoría I a la VI o del Grupo Ocupacional de Profesionales de la categoría I, de preferencia en coordinación de programas de formación y manejo de personal o 6 meses de experiencia laboral comprobada en funciones similares o relacionadas a las del Puesto.

Personal de nuevo ingreso: 2 años o más de experiencia laboral en funciones relacionadas al puesto. Experiencia en coordinación de programas de formación y en manejo del personal.

CONOCIMIENTOS

De preferencia conocimiento en manejo de plataformas virtuales de educación a distancia.

De preferencia, conocimiento sobre normas de calidad RIAEJ NCR 1000:2011.

Conocimiento y aplicación de leyes y reglamentos relacionados al puesto.

Manual de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos del Organismo Judicial

Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos - UCPAS

Aprobado mediante Acuerdo No 57-2011 de la Presidencia del Organismo Judicial, del 11 de agosto de 2011 y Resolución No. 001470 de la Presidencia del Organismo Judicial del 22 de mayo de 2017; Acuerdo 213/017 de la Presidencia del Organismo Judicial del 28 de Septiembre de 2017; Acuerdo 242/2024 de la Presidencia del Organismo Judicial del 09 de Octubre de 2024.

Código: 3-A-VII-1.2-27.3





Unidad de Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos de Recursos Humanos
Sistema de Gestión de Calidad
FO-GRH-UCPAS-25

Versión: 03

HABILIDADES HUMANAS

Liderazgo
Toma de decisiones
Tolerancia a la presión
Adecuadas relaciones interpersonales
Iniciativa
Supervisión y dirección de personal
Orientación al usuario

HABILIDADES TÉCNICAS

Manejo de equipo de computación en ambiente Windows y Office;
Planificación, organización, ejecución y control administrativo.

OTROS

Disponibilidad de horario y de viajar al interior de la República.
Adecuada presentación

CLASIFICACIÓN DE PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento

CARRERA

Trabajadores Administrativos y Técnicos

GRUPO OCUPACIONAL

Administradores

CATEGORÍA

VII

SUELDO MENSUAL

Q 13, 750.00


Lcda. Elisa Estrada Arce
Coordinador III a.i.



